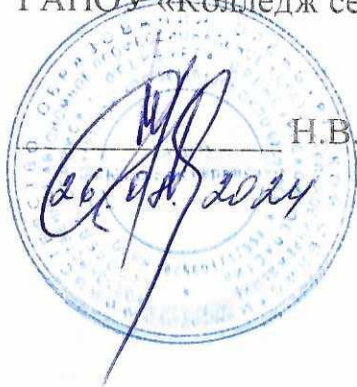


ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса»



Н.В. Сафин

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной профсоюзной организации ГАПОУ
«Колледж сервиса»



З.С. Бурдина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА Г. ОРЕНБУРГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

на 2024 - 2027 г.г.

Рассмотрен и одобрен
общим собранием работников
ГАПОУ «Колледж сервиса»
«26» августа 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между государственным автономным профессиональным образовательным
учреждением «Колледж сервиса г.Оренбурга Оренбургской области»
и коллективом работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г.Оренбурга Оренбургской области» (далее - Колледж) в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Колледжа, являющиеся членами Профсоюзной организации Колледжа (далее - Профком), в лице председателя Профсоюзной организации Бурдиной Зои Станиславовны и работодатель в лице директора Колледжа – Сафина Никиты Валерьевича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с «27» августа 2024 года и действует до «26» августа 2027 года.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

Коллектив работников обязуется:

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключёнными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы директора Колледжа, соблюдать Устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные нормативные акты Колледжа.

2.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Колледжа, и в Колледже в целом.

2.5. Бережно относиться к имуществу Колледжа, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.

2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Колледжа, проводимых Администрацией мероприятий по поддержанию чистоты и порядка на территории Колледжа.

2.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Колледжа, а также конфиденциальную информацию, отнесённую приказом Администрации к служебной тайне.

2.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Колледжа.

2.10. Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать своё педагогическое мастерство.

2.11. Профком представляет всех работников Колледжа при заключении и контроле выполнения Коллективного договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей.

3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

3.1.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада);

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю;

3.1.3. по желанию работника может применяться сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

3.1.4. учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается приказом директора Колледжа;

3.1.5. учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.1.6. уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Колледжа, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.1.7. составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

3.1.8. часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.9. работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов, производственной необходимости и по приказу вышестоящих организаций.

За дежурство в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе — суббота (ст. 111 ТК РФ).

3.2. Стороны подтверждают:

3.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

3.2.2. В случае предоставления работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

3.2.3. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 ТК РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам краткосрочные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- для сопровождения детей на выпуск по окончании учебного заведения - 1 день;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников (первого круга) - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на усмотрение директора Колледжа согласно действующего трудового законодательства.

3.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

3.5. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников Колледжа,

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников Колледжа и Положением о выплатах стимулирующего характера Колледжа.

4.2.2. Заработная плата работников состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

4.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Колледже наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2.6. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

Показатели и критерии эффективности деятельности работника Колледжа обеспечивают связь между выплатами стимулирующего характера и объемом и качеством выполняемой работы.

Перечень показателей оценки эффективности, плановое значение показателей, критерии оценки и периодичность соответствующих стимулирующих выплат разрабатываются для каждого работника Колледжа индивидуально и отражаются в трудовом договоре («эффективном контракте») или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.2.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование и выплаты стимулирующего характера.

4.2.8. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже, чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за 1-ую половину месяца – 15 числа текущего месяца, за вторую половину – 30 числа текущего месяца, а в феврале 28 числа. При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производятся накануне этого дня.

4.2.9. Извещать при выплате заработной платы каждого Работника расчетным листком (в письменной форме или, при согласии Работника, в электронной форме) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.3. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников, в которой учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период, в соответствии с критериями и показателями эффективности;
- участие в инновационной деятельности

4.4. Работодатель обеспечивает:

а) тарификацию работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;

б) своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования и условий труда.

Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

4.5. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные

трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников Колледжа определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

5.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором. Численный и профессиональный состав работников Колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

5.2.2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств Колледжа или средств работника (по согласованию).

5.2.3. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

5.3. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников сохраняется бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

5.4 Работодатель обеспечивает:

5.4.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

6.1.2. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

6.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, транспортных средств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

6.1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

6.1.5. Предоставление работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.1.6. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.1.7. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

6.1.8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

6.1.9. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.10. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.11. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению

жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.12. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

6.1.13. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

6.1.14. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

6.2. Профсоюзная организация:

6.2.1. Осуществляет контроль по соблюдению законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

6.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.2.3. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.2.4. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки (ст. 167,168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173-177ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст. 178-181, 220 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 114 РФ);

- в некоторых случаях прекращения трудового договора (ст. 74,83,84 ТК РФ);
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника (ст. 234 ТК РФ).

7.2. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает дополнительные льготы, гарантии и компенсации по согласованию с представителями работников.

7.3. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

7.4. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы.

7.5. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

7.6. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работника возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Разработать и утвердить положение об организации работы по охране труда.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, согласно Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 214 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по реализации трудовых прав.

10. КОНТРОЛЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Направлять коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня его подписания.

10.1.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

10.1.3. Рассматривать в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.1.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры из разрешения – забастовки.

10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ З.С. Бурдина
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ Н.В. Сафин
«__» _____ 2024 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г. Оренбург

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дисциплина труда и трудовой распорядок Колледжа (ст.189 ТК РФ). *Дисциплина труда* - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Работодатель имеет право:

1.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

1.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

1.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

1.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

1.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

1.1.6. принимать локальные нормативные акты;

1.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

1.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

1.2. Работодатель обязан:

1.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные

акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

1.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

1.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

1.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

1.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

1.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

1.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

1.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

1.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

1.2.11. рассматривать представления профсоюзной организации, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

1.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

1.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

1.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

1.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. выполнять установленные нормы труда;

2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2.8. соблюдать нормы внешнего вида:

- для педагогических работников и административного персонала: классическая одежда, костюмы, юбка, рубашка (блуза), сдержанные оттенки цветов в одежде и обуви, опрятный внешний вид, чистота одежды и обуви, классическая прическа для женщин. Для практических занятий с обучающимися – специальная одежда.

- для других работников: опрятный внешний вид, сдержанные оттенки цветов в одежде и обуви, чистота одежды и обуви, при необходимости наличие специальной одежды для труда.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.2. Трудовой договор, неоформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.3. При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников законами и иными нормативными правовыми актами может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или

составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

3.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

3.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

3.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

3.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с пунктом 5.2. или пунктом 5.3. настоящего коллективного договора, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.9. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

3.10. Документы, предъявляемые иностранным гражданином или лицом без гражданства при приеме на работу:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без

гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.11. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.12. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4. ТРУДОВАЯ КНИЖКА

4.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

4.2. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством РФ.

4.3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

4.4. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.5. По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании

документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. Ответственность за ведение, хранение, учет, движение и выдачу трудовых книжек и вкладышей, наличие бланков трудовых книжек и вкладышей к ним - возлагается на специалиста по кадрам.

5. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

5.1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

5.2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

5.3. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

5.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

5.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для административного персонала - шести месяцев.

5.6. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

5.7. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

6. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ И ПЕРМЕЩЕНИЕ

6.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

6.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

6.3. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

6.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе

6.6. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или

организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе

6.7. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

6.8. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

7. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА (ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ)

7.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

7.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

7.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

7.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

7.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

7.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

8. ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

8.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

12. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Колледжа и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

9.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.3. Учебная нагрузка преподавателей в соответствии с пунктом 1.9 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается работодателем в зависимости от их квалификации и специфики деятельности.

9.4. Для преподавателей устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, из расчета на 10 учебных месяцев.

9.5. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

9.7. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной

(преподавательской) работы.

9.8. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

9.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

9.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

9.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся.

9.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

9.13. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения.

9.14. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

9.15. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

9.16. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

9.17. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в

каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

9.18. Определение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

9.19. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

9.20. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

9.21. Учебная нагрузка работника Колледжа оговаривается в трудовом договоре и в ежегодной тарификации.

9.22. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, и регулируется графиками и планами работы учебного заведения, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в Колледже в период образовательного процесса;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями).

9.23. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, являются рабочими днями, в течение которых педагогический работник выполняет обязанности, согласно должностной инструкции преподавателя. В эти дни рабочий день начинается в 9.00 часов и определяется количеством часов пропорционально учебной нагрузке.

9.24. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной

нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятий по ДПО, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию комплексным методическим обеспечением учебных кабинетов, лабораторий.

9.25. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются рабочим временем педагогических и других работников. В этот период педагогические работники привлекаются к учебно - воспитательной, методической, организационной работе.

9.26. Расписание учебных занятий составляется ответственным за расписание. Занятия в Колледже проводятся по 6-ти дневке. Учебный день начинается с 08.30 часов. Преподаватели должны приходить на работу за 15-20 минут до начала урока. Продолжительность уроков по 45 минут. Не допускаются в рабочем времени преподавателя перерывы («окна») более трех часов подряд.

9.27. Учебная нагрузка обучающихся в Учреждении не должна превышать 36 часов в неделю. Время работы на производственной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством Российской Федерации о труде для соответствующих категорий работников. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов с перерывом между ними 5 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут. На обеденный перерыв отводится 30 минут. Последовательность и чередование уроков в каждой учебной группе определяются расписанием занятий. Учебная неделя в Учреждении включает шесть рабочих (учебных) дней.

9.28. Администрация Колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по Колледжу. Составляется график дежурств, утверждается директором. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала занятий и продолжаться до конца занятий не более 30 минут после их окончания.

9.29. На основании ст.91 Трудового кодекса нормальная продолжительность рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю.

9.30. Режим работы сотрудников:

- при шестидневной рабочей неделе: понедельник – пятница с 08.30 до 16.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 13.30, суббота с 08.30 – до 14.00, перерыв с 12.00 до 12.30, воскресенье – выходной день;

- при пятидневной рабочей неделе: понедельник – пятница с 08.30 до 17.00 с перерывом с 13.00 до 13.30, выходные дни – суббота и воскресенье;

- при работе по графику (дежурства) у отдельных сотрудников устанавливается: 12-часовой рабочий день, 24-часовой рабочий день, но с соблюдением норм трудового законодательства. График утверждается директором Колледжа и доводится до сведения работников под роспись за месяц до начала его действия.

Продолжительность рабочей недели устанавливается графиком рабочего времени и табелем учета рабочего времени».

9.31. Привлечение работников Колледжа к работе в выходные дни допускается в случаях, оговоренных в трудовом законодательстве и, в частности, для выполнения неотложных, заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа в целом или ее отдельного подразделения.

9.32. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

9.33. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

9.34. Работа в выходной или праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, размер которой определяется индивидуально.

9.35. Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников) срочно известить непосредственно руководителя о причинах своего отсутствия на рабочем месте.

10. ОЧЕРЕДНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ

10.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

10.2. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

10.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

10.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы в данном учреждении.

10.5. Педагогическому персоналу предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней.

10.6. Административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

10.7. Административному персоналу, при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической и методической деятельностью предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней.

10.8. Работникам Колледжа, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве не менее 30 календарных дней.

10.9. Заместителю директора по административно-хозяйственной части и главному бухгалтеру устанавливается дополнительный отпуск в количестве 3 дней за ненормированность работы.

10.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

10.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

10.12. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

10.14. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

10.15. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

10.16. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

10.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

10.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных

дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

11. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД

11.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

11.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

12. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

12.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

12.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом Колледжа или настоящим Положением.

12.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был

совершен.

12.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

12.6. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

12.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

12.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров Колледжа (дисциплинарная комиссия).

12.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

12.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Колледжа (под роспись).

13.2. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательном порядке.

13.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором и согласования с профкомом Колледжа.

Специалист по кадрам _____

А.В. Сурина

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ З.С. Бурдина
«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ Н.В. Сафин
«___» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников государственного автономного профессионального
образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга
Оренбургской области»**

Глава I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет систему и порядок оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16.11.2009 № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Минздравсоцразвития России 17.07.2008 № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства», приказом Минздравсоцразвития России 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)», приказом Минздравсоцразвития России 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», приказом Минтруда России от 29.09.2020 № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем», постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.01.2023 № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, с учетом

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

1.3. Система оплаты труда работников Колледжа, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также других стимулирующих выплат, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области, а также настоящим Положением.

При утверждении Положения учитывается мнение представительного органа работников Колледжа.

1.4. Система оплаты труда работников Колледжа, устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.5. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников Колледжа и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее – ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.6. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Колледжа и не могут быть установлены ниже предусмотренных настоящим положением.

1.7. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников Колледжа (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50%.

1.8. Месячная заработная плата работника Колледжа, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного федеральным законом, либо минимальной заработной платы, установленной отраслевым региональным соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Оренбургской области в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.12. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.14. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных

стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.15. Размеры и сроки индексации заработной платы работников Колледжа определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.16. Время нахождения работника на военной службе по контракту засчитывается в их общий трудовой стаж, включается в стаж работы по специальности из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы.

В соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

1.17. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Колледжа за счет всех источников финансирования.

Глава II. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель Колледжа.

2.2. Штатное расписание Колледжа утверждается руководителем учреждения в порядке, утверждаемом Учредителем в пределах фонда оплаты труда, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по Колледжу по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

2.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на стимулирующие выплаты, а также на оказание материальной помощи работникам Колледжа в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников.

2.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами Колледжа.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителю Колледжа из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются Учредителем.

Глава III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников Колледжа состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников Колледжа до уровня МРОТ.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников Колледжа включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов) (приложение).

3.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников Колледжа включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Колледжа включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.5. Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников Колледжа до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем Колледжа.

Глава IV. Порядок и условия оплаты труда руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Колледжа устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области».

4.2. Оплата труда руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок и условия оплаты труда руководителя Колледжа устанавливаются Учредителем, осуществляющим функции и полномочия соответствующих учреждений.

4.3. Размер должностного оклада руководителя Колледжа определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

4.3.1. Размер должностного оклада руководителя Колледжа устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех

работников Колледжа, кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей.

4.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), в размере, не превышающем 5-кратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждений.

4.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Колледжа устанавливаются на 10 – 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, а также в зависимости от сложности выполнения трудовых обязанностей.

4.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

4.6. Приказом Учредителя руководителю Колледжа может быть предусмотрено установление выплат стимулирующего характера:

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

4.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю Колледжа в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

при выслуге от 1 года до 3 лет – 10%;

при выслуге от 3 лет до 5 лет – 20%;

при выслуге свыше 5 лет – 30%.

4.6.2. Руководителю Колледжа при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, методической деятельностью, имеющим наличие почетного звания с наименованием «Заслуженный» применяется повышающий коэффициент к окладу в размере 20%.

4.7. Дополнительно приказом Учредителя руководителю Колледжа может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из областного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

4.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителя Колледжа осуществляется в зависимости от количественных показателей государственного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего

коэффициента по группе оплаты труда руководителя оценивается в баллах в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательной организации (профессиональные, школы, школы-интернаты)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся (воспитанников) в детских домах	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
4.	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательной организации профессионального образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5.	Количество педагогических работников в образовательной организации	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию – высшую квалификационную категорию -	0,5 1
6.	Наличие при образовательной организации филиалов, общежитий с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. – от 100 до 200 чел.– свыше 200 чел.–	до 20 до 30 до 50
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8.	Количество обучающихся (воспитанников), находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых - дети, болеющие не менее одного месяца и не имеющие возможности посещать образовательную организацию <*>	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

<*> постановление Правительства Оренбургской области от 05.03.2018 № 109-п «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Оренбургской области».

Государственные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип государственных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится государственное учреждение по количеству баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Профессиональная образовательная организация	свыше 750	от 750 до 500	от 500 до 250	менее 250
2.	Размер повышающего коэффициента	35%	25%	15%	10%

4.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя Колледжа принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы Колледжа и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю Колледжа определяется в соответствии с процентом исполнения показателей:

при исполнении показателей от 100 до 96 баллов – 50%;

при исполнении показателей от 95 до 91 баллов – 30%;

при исполнении показателей от 90 до 86 баллов – 20%;

при исполнении показателей не менее 85 баллов – 10%.

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю государственного учреждения не устанавливается.

4.8. Приказом руководителя Колледжа работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;

за ученую степень по профилю.

4.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам Колледжа, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

при выслуге от 1 года до 3 лет – 10%;

при выслуге от 3 лет до 5 лет – 20%;

при выслуге свыше 5 лет – 30%.

4.9. Дополнительно приказом руководителя Колледжа работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и

высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем Колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.10. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.11. На основании приказа Учредителя руководителю Колледжа может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

4.11.1. Единовременное премирование руководителя Колледжа производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), в том числе за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

результативность выполнения государственной услуги в соответствии с условиями государственного задания за текущий период (квартал) не менее 100%;

выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;

выполнение дополнительных поручений Учредителя;

отсутствии нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

отсутствии замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;

финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе по заработной плате).

Дополнительно руководитель Колледжа может быть премирован к профессиональному празднику, юбилейным датам (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые 5 лет) и нерабочим праздничным дням, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, за счет всех источников финансирования.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания у руководителя Колледжа премия может быть снижена или отменена.

4.11.2. Материальная помощь руководителю Колледжа выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));

утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа

Учредителя за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.12. К выплатам компенсационного характера относится выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.

Глава V. Условия и порядок назначения выплат компенсационного характера (кроме руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) из специальной части фонда оплаты труда

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников государственных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников Колледжа устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам Колледжа выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совмина СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР». Выплаты начисляются в размере 15% на фактический заработок.

5.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной

ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.7. Выплаты за сверхурочную работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда таким работникам, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

5.9. Выплаты за работу в ночное время в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет **20%** часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.10. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.11. Доплата при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

5.12. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.13. К иным обязательным выплатам компенсационного характера из специальной части фонда оплаты труда относятся:

5.13.1. Доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ к должностным окладам (окладам) от фактического объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

учителям, преподавателям по учебным дисциплинам: русский язык, родной язык, литература – **15%**;

учителям, преподавателям по учебным дисциплинам: математика, иностранный язык, стенография, черчение, конструирование, техническая механика – **10%**.

5.14. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5.15. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.16. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Глава VI. Условия и порядок назначения выплат стимулирующего характера (кроме руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера)

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и

локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется Колледжем с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Колледжа, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в

сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, положением о выплатах стимулирующего характера, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

- «Доктор наук» – 40%;
- «Доцент» – 25%;
- «Кандидат наук» – 20%;
- «Заслуженный» – 20%;
- «Народный» – 20%.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственной организации.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей в следующих размерах:

№	Наименование выплат	Значение
1.	ПКГ должностей «Педагогические работники» – в зависимости от стажа педагогической работы и независимо от уровня образования:	
	от 0 до 10 лет	3%
	от 10 до 20 лет	6%
	свыше 20 лет	10%
2.	ПКГ должностей «Учебно-вспомогательный персонал», «Руководители структурных подразделений», «Руководители, специалисты и служащие» – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, и независимо от уровня образования:	
	от 1 года до 5 лет	2%
	свыше 5 лет	7%
3.	ПКГ должностей «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Работники телевидения (радиовещания)» – в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности, и независимо от уровня образования:	

	от 1 года до 5 лет	2%
	свыше 5 лет	5%

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения образования, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.9. Для педагогических работников Колледжа к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№	Наименование вида работ	Значение
1.	За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	10%
2.	За заведование аттестованными учебными кабинетами (лабораториями)	10%
3.	За классное руководство в образовательных организациях (в соответствии со следующими критериями при достижении установленной наполняемости классов):	
3.1.	в профессиональных образовательных организациях (педагогам, работающим в группах с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты уменьшается на 50%)	10%
4.	За квалификационную категорию в государственных автономных, бюджетных и казенных образовательных и иных учреждениях <*>	
4.1	«педагог-методист» <*>	20%
4.2	«педагог-наставник» <*>	30%

<*> Конкретный перечень педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, определяется руководителем Колледжа согласно Порядка проведения аттестации (приказ министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196).

6.10. В целях социальной защищенности работников Колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя государственного учреждения применяется единовременное премирование работников:

- при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Оренбургской области;

- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Колледжа, принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.11. При наличии специфики выполняемых работ и служебной необходимости, приказом Работодателем может устанавливаться фиксированная доплата за интенсивность конкретным работникам на определенный срок или персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ).

6.12. Работодатель Колледжа вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Колледжа, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников и коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.13. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.14. Стимулирующие выплаты работникам Колледжа не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Глава VII. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий работников
ГАПОУ «Колледж сервиса»

1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) <*>
по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

Фиксированные размеры окладов педагогических работников государственного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц		
		с учетом минимальных требований к квалификации, установленных квалификационным справочником должностей работников образования	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
		< город >	< город >	< город >
1	2	3	5	7
2 уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	9 830	11 606	12 317
3 уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	9 948	11 725	12 435
4 уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания	10 067	11 843	12 553

<*> Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени и (или) нормы часов за ставку заработной платы в неделю (в год), в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонал

Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала государственного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1	2	3	4
<должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня>	не установлен	Секретарь учебной части	9 711
<должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня>	2 уровень	Диспетчер образовательного учреждения	9 948

3. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений

Фиксированные размеры окладов руководителей структурных подразделений государственного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1	2	3
2 уровень	Заведующий практикой; заведующий очным отделением; руководитель центра дополнительного	15 869

профессионального образования; руководитель центра социального наставничества; руководитель методической службы; руководитель информационного сектора; руководитель учебно-производственного комплекса; руководитель центра карьеры	
---	--

4. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей, специалистов и служащих

Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1	2	3	4
<общеотраслевые должности служащих первого уровня>	1 уровень	Агент по снабжению; архивариус; дежурный по общежитию; калькулятор; кассир; комендант; паспортист; секретарь-машинистка	10 067
<общеотраслевые должности служащих второго уровня>	1 уровень	Лаборант; секретарь руководителя	10 185
	2 уровень	Заведующий складом	10 304
	3 уровень	Шеф-повар	10 421
	4 уровень	Механик	10 541
<общеотраслевые должности служащих третьего уровня>	1 уровень	Бухгалтер; инженер; программист; специалист по охране труда; специалист по кадрам; экономист; юристконсульт	10 895

	2 уровень	Бухгалтер 2 категории	11 014
	3 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 251
	4 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 488
	5 уровень	Заместитель главного бухгалтера	11 725

<*> Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если специалист наряду с выполнением обязанностей, присущей данной должности, осуществляет функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурного подразделения либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях

5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии

Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» и 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Квалификационный разряд	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1	2	3	4	5
<общеотраслевые профессии рабочих первого уровня>	1 уровень	Гардеробщик (1 разряд); кладовщик (1 разряд); дворник (1 разряд); уборщик служебных помещений (1 разряд); лифтер (1-2 разряд) Буфетчик; повар (2-6 разряд); подсобный рабочий (по кухне) (1-2 разряд); портной; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2-4 разряд); слесарь-сантехник (2-6 разряд); столяр (2-6 разряд); электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (2-8 разряд)	1 разряд	9 474
			2 разряд	9 594
			3 разряд	9 711

<общеотраслевые профессии рабочих второго уровня>	1 уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля (4-5 разряд)	4 разряд	9 830
			5 разряд	9 948
	2 уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 разряд	10 067
			7 разряд	10 185
	3 уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 разряд	10 304

6. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

работников культуры, искусства и кинематографии, печатных средств массовой информации, телевидения (радиовещания)

Фиксированные размеры окладов других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)» и 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации».

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1	2	3	5
<должности работников культуры, искусства и кинематографии>	ведущее звено	Библиотекарь; звукооператор	11 132
	руководящий состав	Заведующий библиотекой	11 369
<профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня>	1 уровень	Механик по обслуживанию звуковой техники (2 разряд)	10 442

7. Размеры должностных окладов работников, должности и профессии которых не отнесены к квалификационным группам

Фиксированные размеры окладов работников, должности и профессии которых не отнесены к квалификационным группам устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1; 45; 46; 51; 66; 70, с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.01.2023 № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

Наименование должностей, профессии	Квалификационный разряд	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1	2	3
Специалист в сфере закупок	отсутствует	10 895
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	отсутствует	33 454

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ З.С. Бурдина
«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ Н.В.Сафин
«___» _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с тяжелыми
и вредными условиями труда

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Повышенная оплата труда работника
1	2	3
Обслуживающий персонал	Повар	в размере 4 % тарифной ставки (оклада)
Обслуживающий персонал	Шеф-повар	в размере 4 % тарифной ставки (оклада)

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ З.С. Бурдина
«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ Н.В.Сафин
«___» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

г. Оренбург

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

1.2. Положение предназначено для реализации организацией задач в области охраны труда и устанавливает основные требования к организации работы по охране труда, которые включают в себя подготовку, принятие и реализацию решений по осуществлению системы мероприятий по сохранению жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающие в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, а также основные функциональные обязанности работников по соблюдению законодательства об охране труда.

1.3. Руководство организацией работ по охране труда в организации осуществляет директор.

1.4. Нормативной основой работы по охране труда являются Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Закон Оренбургской области «Об охране труда в Оренбургской области», указы Президента, постановления Правительства Российской Федерации по вопросам охраны труда, постановления Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по вопросам охраны труда, нормативные правовые акты органов государственной власти Оренбургской области по вопросам охраны труда, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Оренбургской области, содержащие государственные нормативные требования охраны труда (инструкции, ГОСТы, СНиП и др.), коллективный договор, соглашение по охране труда, другие локальные нормативные правовые акты учреждения.

Перечень основных нормативных документов по вопросам охраны труда приведён в приложении № 1 к настоящему Положению.

II. Управление охраной труда в организации

2.1. Управление охраной труда в организации обеспечивается выполнением следующих функций:

- организация работы по охране труда;
- планирование работ по охране труда;
- контроль за состоянием охраны труда;
- учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда;
- стимулирование за работу по охране труда.

2.2. Организация работы в области охраны труда предусматривает формирование органов управления охраны труда, установление

обязанностей и порядка взаимодействия лиц, участвующих в управлении, а также принятие и реализация управленческих решений (приказы, распоряжения, указания).

2.3. Планирование работы по охране труда осуществляется на основе разработки программ улучшения условий и охраны труда.

Руководство, несущее ответственность за охрану труда в организации, разрабатывает и документально оформляет план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- определение и приобретение необходимого оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснение работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретение работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности;
- актуализация, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснение перспективных требований к измерениям в области охраны труда, включая оценку возможностей повышения современного технического уровня для своевременной их реализации;
- выявление и контроль вредных и опасных производственных факторов, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинские осмотры;
- обеспечение необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы;
- мероприятия по охране труда, оформление разделов коллективного договора (при его наличии), соглашения по охране труда.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда регулярно пересматривается. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда учитывает изменения в деятельности предприятия, изменения оказываемых услуг или условий функционирования.

2.4. Контроль за состоянием охраны труда направлен на проверку состояния условий труда работающих, выполнение требований законов, выявление отклонений от требований стандартов ССБТ, предписаний органов государственного надзора и контроля, иных нормативных правовых актов по охране труда, технической документации по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения, проверку выполнения службами и подразделениями своих обязанностей в области охраны труда.

Основные виды контроля:

- постоянный контроль;
- оперативный контроль, проводимый руководителями работ и должностными лицами;

- административно-общественный контроль;
- выборочный контроль;
- контроль, осуществляемый органами государственного управления охраной труда в Оренбургской области, федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на проведение контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

Для анализа условий труда используются материалы всех видов предыдущих проверок, материалы расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, данные о заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

III. Основные задачи организации в области охраны труда

3.1. Задачи, которые решаются в ГАПОУ «Колледж сервиса» в области охраны труда:

- профессиональный отбор работников по отдельным специальностям;
- обучение работающих безопасным приемам труда и пропаганда вопросов охраны труда;
- обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений;
- нормализация санитарно-гигиенических условий;
- обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих.

3.1.1. Профессиональный отбор предусматривает установление физиологической и психофизиологической пригодности работника. Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу, психиатрического освидетельствования работников согласно требованиям установленным Министерством здравоохранения РФ.

Ответственность за организацию, своевременное и качественное обучение, инструктаж, проверку знаний возложена на руководителя и ответственного специалиста организации.

3.1.2. Обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений должно достигаться соблюдением требований охраны труда при их строительстве, реконструкции, эксплуатации, ремонте.

3.1.3. Нормализация санитарно-гигиенических условий труда должны достигаться устранением причин возникновения опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

3.1.4. Обеспечение средствами индивидуальной защиты должно осуществляться в соответствии с действующими нормами и в установленном порядке их выдачи, хранения и пользования.

3.1.5. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха, предоставление компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда должно предусматриваться для всех работающих с учетом специфики их труда, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.6. Санитарно-бытовое обслуживание работников должно предусматривать обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями, устройствами и их функционирование согласно действующим нормам и правилам.

3.1.7. Организация лечебно-профилактического обслуживания должна предусматривать предварительные и периодические медицинские осмотры работающих согласно действующему законодательству.

3.2. По факту страхового несчастного случая на производстве, в соответствии со ст. 228, 230 Трудового Кодекса Российской Федерации и Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 г. № 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», руководитель направляет материалы расследования в Оренбургское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации для проведения регистрации и экспертизы.

Руководитель организации обеспечивает:

- соблюдение трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний органов государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральными органами исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также настоящего Положения;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет средств учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение оценки профессиональных рисков;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых им для осуществления своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Правительством Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно регламентам установленным законодательством РФ;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Специалист по охране труда обязан:

– организовать выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверку знания требований охраны труда;

– организовать в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

– организовать проведение специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение директором правил и инструкций по охране труда для работников;

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

– обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми рабочими, с обязательным оформлением инструктажей в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте»;

– обеспечить своевременное составление заявок на требующуюся специальную одежду и обувь, средства индивидуальной защиты и профилактики.

Юрисконсульт обязан:

– осуществлять правовую экспертизу приказов, распоряжений, соглашений и других локальных нормативных правовых актов предприятия на соответствие действующему законодательству, а также участвовать в необходимых случаях в подготовке этих документов;

– осуществлять контроль за соблюдением и правильным применением в организации законодательства о труде, в том числе по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин и подростков.

Главный бухгалтер обязан:

- предусматривать при планировании финансовой деятельности организации расходы на осуществление мероприятий по охране труда; контролировать правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью;
- своевременно проводить операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда;
- своевременно оформлять финансирование на приобретение оборудования для санитарно-бытовых помещений, спецодежды, спецобуви, и других средств индивидуальной защиты и на осуществление других мероприятий по охране труда в рамках имеющегося финансирования;
- обеспечивать своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам, связанных с охраной труда.

Заместитель директора по административно – хозяйственной части обязан:

- обеспечить на вверенном участке здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах;
- обеспечить содержание и эксплуатацию оборудования, инструмента, инвентаря и приспособлений, транспортных и грузоподъемных средств и механизмов, предохранительных и оградительных устройств, проходов, проездов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и производственной санитарии.
- контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда, организацию работ повышенной опасности.
- обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми рабочими, с обязательным оформлением инструктажей в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте».
- обеспечить производственные участки инструкциями, предупредительными знаками, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.
- обеспечить обучение рабочих безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством организации, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний.
- обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда

Заведующий очным отделением обязан:

- обеспечить во вверенном подразделении здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах;
- обеспечить выполнение подчиненным персоналом должностных обязанностей по охране труда;

- контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда;
- обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- обеспечить обучение работников безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством организации, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний;
- обеспечить своевременное составление списков работников для прохождения периодических медицинских осмотров;
- обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда.

Комендант обязан:

- обеспечить во вверенном подразделении здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах;
- обеспечить выполнение подчиненным персоналом должностных обязанностей по охране труда;
- контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда;
- обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- обеспечить обучение работников безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством организации, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний;
- обеспечить своевременное составление списков работников, в том числе с вредными условиями труда для прохождения периодических медицинских осмотров;
- обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

IV. Подготовка и обучение персонала

4.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, утвержденной руководителем организации.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения повторного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);
- по решению работодателя.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

Обучение работников рабочих профессий.

Работодатель (ответственное лицо) в течение двух месяцев после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

Работодатель (ответственное лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на

рабочем месте, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение двух месяцев после назначения на эти работы.

Проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий проводятся ежегодно ответственным лицом учреждения.

Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее двух месяцев после приема на работу.

Обучение руководителей и специалистов

Руководители и специалисты организации проходят обучение по охране труда при поступлении на работу в течение двух месяцев, далее – один раз в три года.

4.2. Проверка знаний требований охраны труда

Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного

самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

– после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

– при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организации приказом директора создана комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

ПЕРЕЧЕНЬ

основных нормативных документов по охране труда

Документы общих положений по охране труда:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. № 197 - ФЗ.
3. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 г. № 125-ФЗ(с изменениями и дополнениями).
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (с изменениями и дополнениями).

Организация работы по охране труда должна обеспечивать:

1. Контроль за состоянием охраны труда в организации.

1.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 г. № 554 (с изменениями и дополнениями).

2. Учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда.

2.1. «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» утверждены приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ. «О специальной оценке условий труда». Принят Государственной Думой 23 декабря 2013г. (в ред. Федеральных законов от 23.06.2014 N 160-ФЗ, от 13.07.2015 N 216-ФЗ, от 01.05.2016 N 136-ФЗ, от 19.07.2018 N 208-ФЗ, от 27.12.2018 N 553-ФЗ, от 27.12.2019 N 451-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ, от 30.12.2020 N 503-ФЗ, от 28.12.2022 N 569-ФЗ, от 24.07.2023 N 381-ФЗ).

3. Планирование работ по охране труда.

3.1. ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования».

4. Обучение работающих безопасности труда и пропаганда вопросов охраны труда.

4.1. «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464.

5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

5.1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.12.2021г.№766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

5.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.12.2021г.№767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

5.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха.

6.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

6.2. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет. Утверждено постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.06.2001 N 473, от 20.06.2011 N 479).

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ З.С. Бурдина
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ Н.В.Сафин
«__» _____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

г. Оренбург

I. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области» (далее учреждение) заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников учреждения. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в учреждении.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора учреждения *Сафин Никита Валерьевич*, с одной стороны и председателя первичной профсоюзной организации учреждения с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации учреждения и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами учреждения. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

II. Задачи сторон соглашения

2.1 На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза, иных

уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.1.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.1.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в колледже, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.1.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

III. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации учреждения, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников учреждения по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в учреждении; участие в проведении обследований по обращениям работников учреждения и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Содействие администрации учреждения во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации учреждения в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по

безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

IV. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации учреждения (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников учреждения.

V. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ «Колледж сервиса»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса »

_____ З.С. Бурдина
«___» _____ 2024 г.

_____ Н.В.Сафин
«___» _____ 2024 г.

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 12.01.2017года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				
					3.1	3.2	3.3	3.4	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	27	27	0	27	0	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	29	29	0	29	0	0	0	0	0
Из них женщин	22	22	0	22	0	0	0	0	0
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 12.03.2019года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)				
	всего	В т.ч., на которых	Класс 1	Класс 2	Класс 3		

		проведена специальная оценка условий труда				3.1	3.2	3.3	3.4	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Рабочие места (ед.)	23	23	0	23	0	0	0	0	0	
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	27	27	0	27	0	0	0	0	0	
Из них женщин	17	17	0	17	0	0	0	0	0	
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Из них инвалидов	2	2	0	2	0	0	0	0	0	

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 12.02.2020года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				
3.1					3.2	3.3	3.4	4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	8	8	3	5	0	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	8	8	3	5	0	0	0	0	0
Из них женщин	6	6	3	3	0	0	0	0	0
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 25.06.2020года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				
					3.1	3.2	3.3	3.4	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	88	88	0	80	8	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	117	117	0	109	8	0	0	0	0
Из них женщин	98	98	0	92	6	0	0	0	0
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 30.03.2021года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				
					3.1	3.2	3.3	3.4	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	3	3	0	3	0	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	3	3	0	3	0	0	0	0	0

Из них женщин	2	2	0	2	0	0	0	0	0
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Из них инвалидов	1	1	0	1	0	0	0	0	0

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 17.08.2021года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				
					3.1	3.2	3.3	3.4	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	3	3	0	3	0	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	3	3	0	3	0	0	0	0	0
Из них женщин	2	2	0	2	0	0	0	0	0
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 30.05.2022года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых	Класс 1	Класс 2	Класс 3				

		проведена специальная оценка условий труда				3.1	3.2	3.3	3.4	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Рабочие места (ед.)	51	51	0	51	0	0	0	0	0	
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	51	51	0	51	0	0	0	0	0	
Из них женщин	40	40	0	40	0	0	0	0	0	
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Из них инвалидов	5	5	0	5	0	0	0	0	0	

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 20.12.2022года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				
3.1					3.2	3.3	3.4	4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	17	17	0	17	0	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	18	18	0	18	0	0	0	0	0
Из них женщин	13	13	0	13	0	0	0	0	0
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

**Сводная ведомость результатов проведения
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной оценки условий труда
от 29.12.2023года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				4
					3.1	3.2	3.3	3.4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	7	7	0	7	0	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	7	7	0	7	0	0	0	0	0
Из них женщин	4	4	0	4	0	0	0	0	0
Из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Специалист по охране труда _____ И.В. Горбунова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ «Колледж сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ З.С. Бурдина
«___» _____ 2024 г.

_____ Н.В.Сафин
«___» _____ 2024 г.

Перечень должностей работников ГАПОУ «Колледж сервиса г.Оренбурга Оренбургской области», которым предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

№ п/п	Наименование должности	Тип СИЗ	Наименование средств индивидуальной защиты (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества, единицы измерения	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4932
		Средства	Перчатки для защиты от	12 пар	приложе-

		защиты рук	механических воздействий (истирания)	на год	ние №1 к Приказу от 29.10.2021 г №767н, п.4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4932
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар на год	приложение №2 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.6.8.1, Карты ОПР №22,56, 74, 80
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г №767н
			средства комбинированного (универсального) действия	100 мл на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл на 1 месяц	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	
2.	Водитель	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.783
			Костюм для защиты механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение №1 к Приказу от

					29.10.2021г №767н, п.783
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.783
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.783
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.783
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.783
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.783
3.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.913
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.913
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.913
4.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997

			Костюм для защиты механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений и от скольжения	1 пара на год	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект(в том числе отдельными предметами: куртка, брюки)	1 шт. на 2 года	приложение №2 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4.7.1, Карты ОПР №24,59,81
		Обувь специальная для защиты	Сапоги или ботинки	1 пара на 1,5 года	приложение №2 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4.7.1, Карты

		от пониженных температур			ы ОПП №24,59,81
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки или рукавицы	4 пары на год	приложение №2 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4.7.1,Карты ОПП №24,59,81
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 шт. на год	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства комбинированного (универсального) действия	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г №767н
			средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл на 1 месяц	
			средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А,В,С	100 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства		250/200 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	
5.	Электромонтёр по ремонту электрооборудован	Одежда специальная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на	приложе-

	ия	защитная		2 года	ние №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.5300
			Белье специальное термостойкое или		приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.5300
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.5300
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997

		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.997
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	приложение №2к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.1.24.1, Карты ОНР №30, 63. 83
б.	Столяр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их	определяется документами изготов	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н,

			комплектующие	ителя	п.4727
7.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4727
			Щиток защитный лицевой, в то числе из металлической сетки	1 шт. на год	приложение №2 к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.1.24.1, Карты ОПР №23, 60
8.	Рабочий по комплексному	Одежда специальная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт. на год	приложение №1к

обслуживанию здания	ная защитная	(истирания)		Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4030
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4030
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4030
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4030
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4030
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.4030
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	приложение №2к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.1.24.1, Карты ОНР №29, 62, 82
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	приложение №2к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.7.1.2, Карты ОНР №29, 62, 82
	Дерматологические средства индивидуальной	Средства гидрофильного действия	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к приказу Министерства труда и социаль-

		защиты защитно- го типа			ной защиты РФ от 29.10.2021 г№767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства		250/200 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	
9.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.1511
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.1511
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г №767н, п.1511
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г№767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства		250/200 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	
10.		Подсобный рабочий (по кухне)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год
	Средства защиты ног		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение №1к Приказу от

					29.10.2021г №767н, п.1776
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№767н, п.1776
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№767н, п.1776
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства		250/200 мл на 1 месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	
11.	Шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) и от скольжения	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№767н, п.3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№767н, п.3593, карты ОПР №53, 72
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№767н, п.3593
12.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№767н, п.3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения	1 пара на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№767н, п.3593, Карты ОПР

					№68, 73
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение №1к Приказу от 29.10.2021г№ 767н, п.3593

Специалист по охране труда _____

И.В. Горбунова

Прошито и пронумеровано 34 листов
(дел. № 1080 ч. 1080)

Директор Г. М. Ю. У «Колледж сервиса»
Н. В. Сафин



(Handwritten signature)